



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.09.2023

№ 1602

г. Кореновск

«Об утверждении Порядков поступления обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Кореновский район»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», подпунктом 2 пункта 14 положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципального служащего в администрации муниципального образования Кореновский район, утвержденном постановлением администрации муниципального образования Кореновский район от 07.09.2023 №1602.

1. Утвердить:

1.1. Порядок поступления обращения гражданина, замещающего в администрации муниципального образования Кореновский район должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденного нормативным правовым актом администрации муниципального образования Кореновский район, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (Приложение №1).

1.2. Порядок поступления заявления муниципального служащего администрации муниципального образования Кореновский район о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги

(супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение №2).

1.3. Порядок уведомления муниципальным служащим администрации муниципального образования Кореновский район о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение №3);

1.4. Порядок поступления заявления муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года №79-ФЗ «О запрете отдельных категорий лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться территориями финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (Приложение №4).

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Кореновский район:

от 23 июня 2016 года «576 «О порядке поступления обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Кореновский район»;

от 07 декабря 2020 года №1956 «Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Кореновский район о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения».

3. Управлению службы протокола и информационной политики администрации муниципального образования Кореновский район (Симошенко) опубликовать официально настоящее постановление и разместить в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Кореновский район.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кореновский район И.А. Максимова.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
муниципального образования
Кореновский район



С.А. Голобородько

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к постановлению администрации
муниципального образования
Короновский район
от 08.09.2023 № 1602

ПОРЯДОК

получения обращения гражданина, замещавшего в администрации муниципального образования Короновский район должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденного нормативным правовым актом администрации муниципального образования Короновский район, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

1. Обращение о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее - обращение) подается гражданином, замещавшим в администрации муниципального образования Короновский район (далее - администрация), должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденного нормативным правовым актом администрации муниципального образования Короновский район, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы в администрации муниципального образования Короновский район.

2. Обращение подается должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в администрации муниципального образования Короновский район, либо должностным лицам отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Короновский район, обладающих правом юридического лица, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений (далее – ответственное должностное лицо), где гражданин

ранее замещал должность муниципальной службы по форме, согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы в администрации муниципального образования Короновский район.

4. Обращение, поступившее ответственному должностному лицу, регистрируется в тот же день в установленном порядке в журнале регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Короновский район (Журнал регистрации заявлений о соблюдении требований к служебному поведению, урегулированию конфликта интересов).

5. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

6. Ответственным должностным лицом осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции".

7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления ответственное должностное лицо имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального образования Короновский район, представители нанимателя (работодателя) могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. Обращение, мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня получения обращения представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Короновский район (далее – Комиссия). В случае направления запросов обращения, заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Комиссия рассматривает обращение, мотивированное заключение и другие материалы и принимает по ним решение в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Кореновский район, утвержденным нормативным правовым актом администрации муниципального образования Кореновский район.

10. Копия протокола или выписка из него направляется в организацию, в которой гражданин, замещающий должность муниципальной службы, планирует замещать должность (выполнять работу), в течение 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения.

11. Гражданин, замещающий должность муниципальной службы, при согласии Комиссии на замещение должности либо выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, обязан при заключении трудового договора и (или) гражданско-правового договора сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

Заместитель главы
Муниципального образования
Кореновский район

И.А. Максименко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку поступления обращения гражданина, замещавшего в администрации муниципального образования Кореновский район должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденного нормативным правовым актом администрации муниципального образования Кореновский район, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

В

(указывается подразделение)

От

(ФИО, адрес проживания, регистрация,

телефон, замещаемая должность

муниципальной службы на дату увольнения)

ОБРАЩЕНИЕ

о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (выполнение работы на условиях трудового или гражданско-правового договора в коммерческой (некоммерческой) организации

Я,

увольняюсь (был(а) уволен(а)) с муниципальной службы «__» __ 20__ г. (ФИО),

Предлагаю, что в последующем буду замещать должность (выполнять работу (оказывать услуги) в соответствии с трудовым или гражданско-правовым договором)

(указать наименование должности/вид работы, вид договора)

(указать наименование организации)

В мои должностные обязанности будут входить следующие функции (предметом гражданско-правового договора будут являться):

(указать какие функции/предмет договора)

В связи с тем, что при замещении должности

(указать наименование должности, которую гражданин замещает в муниципальном органе, являющемся в настоящее время, установленный нормативными правовыми актами РФ)

в мои обязанности входили следующие функции:

(указать какие)

Прошу Вас в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008г. №273 «О противодействии коррупции» дать мне согласие на замещение должности в (заполнение гражданско - правового договора

договора

с)

Вид договора (трудовой или гражданско-правовой)

(указать наименование организации)

Предполагаемый срок его действия

Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг)*

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу:

(указать адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте, адрес электронной почты, телефон)

*Заполняется в случае обращения о даче согласия на выполнение работ (оказания услуг) на условиях гражданско-правового договора.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по рассмотрению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов на муниципальной службе при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

" ____ " ____ 20 ____ г.

(подпись, инициалы и фамилия заявителя)

Заместитель главы
Муниципального образования
Кореновский район

И.А. Максименко

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к постановлению администрации Муниципального образования Кореновский район от 08.09.2023 № 1602

ПОРЯДОК

поступления заявления муниципального служащего администрации муниципального образования Кореновский район о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящий порядок распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Кореновский район (далее – администрация), включенных в Перечень должностей муниципальной службы в администрации, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный нормативным правовым актом администрации муниципального образования Кореновский район.

2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление) подается в отдел муниципальной службы и кадровой работы управления делами администрации муниципального образования Кореновский район, в кадровые подразделения отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Кореновский район, обладающих правом юридического лица (далее – кадровые подразделения), по форме, согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

3. Заявление, поступившее в кадровое подразделение регистрируется в тот же день в установленном порядке в журнале регистрации заявлений Кореновский район о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

4. Заявление должно содержать:
фамилию, имя и отчество муниципального служащего;
замещаемую должность муниципального служащего;

наименование отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Кореновский район, в котором муниципальный служащий замещает должность;

объективные причины, не позволяющие представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего.

К заявлению, в подтверждение объективности причин и обстоятельств, повлекших невозможность представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруги) и несовершеннолетних детей, прилагаются дополнительные материалы (в случае их наличия), информация о которых подлежит указанию в заявлении.

Копия заявления выдается муниципальному служащему с отметкой о его регистрации.

5. В течение семи рабочих дней со дня поступления, кадровое подразделение направляет заявление и приложенные к нему материалы председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Кореновский район (далее – комиссия), а в случае его отсутствия — заместителю председателя комиссии.

6. Председатель комиссии организует рассмотрение заявления на заседании комиссии в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Кореновский район.

7. Комиссия рассматривает заявление и приложенные к нему материалы и принимает по ним решение в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Кореновский район, утвержденным нормативным правовым актом администрации муниципального образования Кореновский район.

8. После принятия комиссией одного из решений, заявление, а также приложенные к нему материалы возвращаются в кадровое подразделение с приложением выписки из протокола.

Заместитель главы
муниципального образования
Кореновский район

И.А. Максименко

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Порядку поступления заявления

муниципального служащего администрации
муниципального образования Кореновский район о
невозможности по объективным причинам
представить сведения о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера своих
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В _____

от _____
(указывается подразделение)

_____ (Ф.И.О., должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Я, _____

(Ф.И.О., наименование должности)

сообщаю, что не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга), несовершеннолетних детей _____

(Ф.И.О. супруги (супруги), несовершеннолетних детей) (указывается в случае)

по объективным причинам: _____

(указывается конкретная причина (ны) непредставления сведений)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия): _____

Мною предприняты следующие меры по предоставлению указанных сведений: _____

Намереваясь (не намереваясь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

" ____ " ____ 20 ____ г.

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

Заявление зарегистрировано:

регистрационный номер _____ дата регистрации « ____ » ____ 20 ____ г.

Заместитель главы
муниципального образования
Кореновский район

И.А. Максименко

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Порядку поступления заявления
Муниципального служащего администрации
Муниципального образования Кореновский район
о невозможности по объективным причинам
представить сведения о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера своих
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений муниципальных служащих администрации муниципального
образования Кореновский район о невозможности по объективным причинам представить
сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

№ п/п	Дата и время подачи заявления	Ф.И.О., должность лица, принявшего заявление	Ф.И.О., должность административного служащего, подавшего заявление	Дата и сведения о принятом решении
1	2	3	4	5

Заместитель главы
Муниципального образования
Кореновский район

И.А. Максименко

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к постановлению администрации
Муниципального образования
Кореновский район
от 08.09.2023 № 1602

ПОРЯДОК

уведомления муниципальным служащим администрации муниципального
образования Кореновский район о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет правила уведомления
муниципальными служащими администрации муниципального образования
Кореновский район (далее - муниципальные служащие) о возникновении
личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту
интересов.

2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая
приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление),
представляется муниципальными служащими согласно форме,
предусмотренной приложением № 1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление представляется:

Муниципальными служащими, для которых работодателем является глава
муниципального образования Кореновский район, - должностному лицу сектора
профилактики коррупционных правонарушений правового управления,
ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в
администрации муниципального образования Кореновский район (далее -
должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных
правонарушений);

Муниципальными служащими, работодателем для которых является
представитель нанимателя (работодатель) отраслевых (функциональных)
органов администрации муниципального образования Кореновский район,
обладающих правами юридического лица (далее - представитель нанимателя
(работодатель), - должностным лицом отраслевых (функциональных) органов
администрации муниципального образования Кореновский район, обладающих
правами юридического лица, ответственных за профилактику коррупционных
правонарушений (далее - ответственные должностные лица отраслевых
(функциональных) органов).

Уведомление подлежит регистрации должностным лицом, ответственным
за профилактику коррупционных правонарушений или ответственными
должностными лицами отраслевых (функциональных) органов в журнале
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов (далее - журнал регистрации уведомлений), образец
которого предусмотрен Приложением № 2 к настоящему Порядку, в день

представления уведомления.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдаётся муниципальному служащему под роспись в журнале регистрации уведомлений.

4. Уведомление с отметкой о регистрации в течение одного рабочего дня после его регистрации направляется:

должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений — главе муниципального образования Кореновский район, ответственным должностным лицам отраслевых (функциональных) органов - представителям нанимателя (работодателям).

5. По поручению главы муниципального образования Кореновский район, представителя нанимателя (работодателя), уведомление рассматривается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Кореновский район (далее-Комиссия), образования Кореновский район (далее - постановление).

6. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение, руководствуясь постановлением администрации муниципального образования Кореновский район.

Заместитель главы
муниципального образования
Кореновский район

И.А. Максименко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Кореновский район о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции" сообщая о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть),

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

(дата) _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Намереваясь (не намереваясь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Заместитель главы
муниципального образования
Кореновский район

И.А. Максименко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку уведомления муниципальными
службами администрации муниципального
образования Кореновский район о
возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к
конфликту интересов

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат: " ____ " ____ 20__ г. Окончен: " ____ " ____ 20__ г.

На ____ листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление, контактный телефон, подпись	Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего о уведомление, подпись	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6

Заместитель главы
муниципального образования
Кореновский район

И.А. Максименко

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к постановлению администрации
муниципального образования
Кореновский район
от 08.09.2023 № 1602

ПОРЯДОК

получения заявления муниципального служащего о невозможности
выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года №79-
ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета
(вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в
иностранных банках, расположенных за пределами территории
Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными
финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом
распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного
государства в соответствии с законодательством данного
иностранного государства, на территории которого находятся счета
(вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и
ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные
финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не
зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей»

1. Порядок получения заявления муниципального служащего о
невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013
года №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь
счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в
иностранных банках, расположенных за пределами территории
Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными
финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения,
наложенными компетентными органами иностранного государства в
соответствии с законодательством данного иностранного государства, на
территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение
наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или)
имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными
обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги
(супруга) и несовершеннолетних детей» (далее — Порядок, заявление,
Федеральный закон №79-ФЗ) разработан в соответствии с абзацем 4
подпункта «б» пункта 16 Положения о комиссиях по соблюдению
требований к служебному поведению федеральных государственных служащих
и урегулированию конфликта интересов», утвержденного
Указом Президента РФ от 1 июля 2010 года №821 (далее -Указ Президента РФ).

2. В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии)
муниципального служащего, замещаемая должность, а также основание,

являющиеся поводом для рассмотрения заявления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Кореновский район (далее - Комиссия).

При этом понятие "иностранные финансовые инструменты" используется в настоящем Порядке в значении, определенном указанным Федеральным законом №79-ФЗ.

3. Заявление подается муниципальным служащим в отдел муниципальной службы и кадровой работы управления делами администрации муниципального образования Кореновский район, кадровые подразделения отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Кореновский район, обладающих правом юридического лица (далее — кадровые подразделения) по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку.

4. Заявление, поступившее в кадровое подразделение регистрируется в тот же день в установленном порядке в журнале регистрации заявлений муниципальных служащих о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года №79-ФЗ "О запрете отдельных категорий лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находится счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, согласно Приложению №2 к настоящему Порядку.

5. В течение семи рабочих дней со дня поступления, кадровое подразделение направляет заявление и приложенные к нему материалы председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Кореновский район (далее — комиссия), а в случае его отсутствия — заместителю председателя комиссии.

6. Председатель комиссии организует рассмотрение заявления на заседании комиссии в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Кореновский район.

7. Дальнейшее рассмотрение Заявления осуществляется комиссией в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Кореновский район, утвержденным нормативным правовым актом администрации муниципального образования Кореновский район.

8. После принятия комиссией одного из решений, заявление, а также приложенные к нему материалы возвращаются в кадровое подразделение с приложением выписки из протокола.

Заместитель главы
муниципального образования
Кореновский район

И.А. Максименко

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Порядку поступления заявления
муниципального служащего о

невозможности выполнения требований
Федерального закона от 7 мая 2013 года
№79-ФЗ «О запрете отдельным категориям
лиц открывать и иметь счета (вклады),
хранить наличные денежные средства и
ценности в иностранных банках,

расположенных за пределами территории
Российской Федерации, владеть и (или)
пользоваться иностранными финансовыми
инструментами» в связи с арестом,
запретом распоряжения, наложенными
компетентными органами иностранного
государства в соответствии с

законодательством данного иностранного
государства, на территории которого
находится счета (вклады), осуществляется
хранение наличных денежных средств и
ценностей в иностранном банке и (или)
имеются иностранные финансовые
инструменты, или в связи с иными
обстоятельствами, не зависящими от его
воли или воли его супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей»

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов на муниципальной
службе в администрации муниципального
образования Кореновский район

(ФИО)

от

(ФИО, занимаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года
№79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады),
хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках,
расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или)
пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом,
запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного
государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства,

на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение
наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются
иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не
зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей»

Сообщаю, что не имею возможности выполнить требования Федерального закона от 7
мая 2013 года №79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета
(вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках,
расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или)
пользоваться иностранными финансовыми инструментами", в связи с тем,
что

(указать причину)

Намереваясь (не намереваясь) лично присутствовать на заседании Комиссии по
соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при рассмотрении
настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

" ____ " ____ 20 ____ г.

(подпись лица, представляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Заместитель главы
муниципального образования
Кореновский район

И.А. Максименко

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Порядку поступления заявления
муниципального служащего о
невозможности выполнить

требования Федерального закона от
7 мая 2013 года №79-ФЗ «О запрете

отдельным категориям лиц

открывать и иметь счета (вклады),

хранить наличные денежные

средства и ценности в иностранных

банках, расположенных за пределами

территории Российской Федерации,

владеть и (или) пользоваться

иностранными финансовыми

инструментами» в связи с арестом,

запретом распоряжения,

наложенными компетентными

органами иностранного государства

в соответствии с законодательством

данного иностранного государства,

на территории которого находятся

счета (вклады), осуществляется

хранение наличных денежных

средств и ценностей в иностранном

банке и (или) имеются иностранные

финансовые инструменты, или в

связи с иными обстоятельствами, не

зависящими от его воли или воли его

супруги (супруга) и

несовершеннолетних детей»

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений муниципальных служащих о невозможности выполнить
требования Федерального закона от 7 мая 2013 года №79-ФЗ «О запрете отдельным
категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные
средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории
Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми
инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными
компетентными органами иностранного государства в соответствии с
законодательством данного иностранного государства, на территории которого
находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и
ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые
инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или
воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

п/п заявления	регистрации	муниципального служащего	муниципального служащего	сотрудника, осуществляющего о регистрации	сотрудника, осуществляющего о регистрации
1	2	3	4	5	6

Заместитель главы
муниципального образования
Кореновский район

И.А. Максименко

№	Дата	Ф.И.О.	Подпись	Ф.И.О.	Подпись
---	------	--------	---------	--------	---------